

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии
и инженерии имени Н.И. Вавилова»
МАРКСОВСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ
Директор Марксовского филиала

И.А. Кучеренко
«15» февраля 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ
МАРКСОВСКОГО ФИЛИАЛА
ФГБОУ ВО ВАВИЛОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Принято Советом филиала
протокол №3 от «15» февраля 2023 г.

г. Марке, 2023 г.

1. Общие положения

1. Отделение /дневное, заочное/ является структурным подразделением Марковского филиала ФГБОУ ВО Вавиловский университет.
2. Отделение /дневное, заочное / открывается, реорганизуется, ликвидируется с разрешения ректора Университета.
3. Руководство отделением осуществляется заведующим отделением.
4. Заведующий отделением назначается из числа квалифицированных преподавателей с высшим образованием, имеющих специальность, соответствующую профилю подготовки специалистов на отделении, приказом директора и освобождается от работы директором.

В отдельных случаях руководство отделением может быть возложено на работников, имеющих высшее образование и опыт учебно-методической работы, независимо от профиля специальностей, имеющих на отделении.

5. Работа отделения проводится по плану, утверждённому заместителем директора по учебной работе.
6. Заведующий дневным отделением работает под непосредственным руководством заместителя директора по учебной работе.
7. Заведующий отделением является непосредственным организатором и руководителем всего комплекса учебно - воспитательной работы на отделении.
8. Заведующий отделением должен знать:
 - законодательные и нормативные документы по вопросам образования;
 - основы трудового законодательства и безопасности труда;
 - основы педагогики, психологии и методики профессионального обучения;
 - учебно - программную документацию;
 - вопросы экономики, управления, техники и технологии производства.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛЕНИЕМ

1. Организация и руководство учебной и воспитательной работой на отделении .

2. Обеспечение выполнения учебных планов и программ.
3. Работа по методическому обеспечению учебно-воспитательного процесса, развитию и укреплению учебно-материальной базы отделения.
4. Организация работы по оснащению кабинетов и лабораторий в соответствии с рекомендованным перечнем, по комплексному обеспечению преподаваемых на отделении дисциплин.
5. Контроль за качеством работы педагогических кадров на отделении, классных руководителей, заведующих кабинетами.
6. Регулярное проведение советов отделений и рассмотрение вопросов совершенствования учебно-воспитательной, методической работы, производственного обучения.
7. Организация работы советов самоуправления на отделении.
8. Организация работы по приёму студентов по специальности подготовки, профориентационная работа на отделении.
9. Установление связей с предприятиями, учреждениями и организациями в целях создания условий для прохождения практик / учебных, технологических, преддипломных/.
10. Составление расписания учебных занятий, экзаменационных сессий, защиты дипломных проектов и контроль за их исполнением.
11. Организация учёта успеваемости студентов .
12. Контроль за дисциплиной студентов, соблюдением правил внутреннего распорядка и Положения о Марксовском филиале.
13. Организация технического творчества студентов, научной и исследовательской работы.
14. Участие в подготовке материалов и рассмотрение их на педагогическом совете.
15. Подготовка материалов и участие в работе стипендиальной комиссии.
16. Контроль за работой студентов в период курсового и дипломного проектирования.
17. Организация связи с выпускниками и изучение вопросов их трудоустройства.

18. Учёт работы по отделению и представление статистической, бухгалтерской и др. отчётности руководству филиала по установленным формам, строго в установленные сроки, а также по требованию руководства филиала.
19. Контроль за санитарным состоянием аудиторий.

Ш. ПРАВА ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛЕНИЕМ.

Заведующий отделением имеет право:

1. Осуществлять учебно - воспитательную работу на основе и в пределах функциональных обязанностей, закреплённых данным Положением.
2. Вносить предложения по вопросам совершенствования качества подготовки специалистов.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛЕНИЕМ.

Заведующий отделением несёт ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с должностной инструкцией и действующим законодательством.